

ACADEMIEREGLEMENT

1 ALGEMEEN

In dit reglement worden afspraken vastgelegd tussen het schoolbestuur, stadsbestuur van Brugge en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie Brugge DKO, Katelijnestraat 86, 8000 Brugge. Het betreft alle leerlingen/cursisten en ouders van minderjarige leerlingen van de Academie. Ook cursisten die leeractiviteiten op maat volgen vallen onder dit reglement, uitgezonderd de gedeelten over inschrijvingsgeld, bijdragen en de leerlingenevaluatie.

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat kan worden toegelaten binnen iedere opleiding. Dit is de *capaciteit* zoals is beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt dit reglement ter beschikking gesteld aan alle cursisten en ouders. Bij wijzigingen brengen we je op de hoogte.

Je moet je schriftelijk akkoord verklaren met het Academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project (APP) waarin de uitgangspunten en visie van de school zijn bepaald. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

2 STEDELIJK ONDERWIJS BRUGGE - ACADEMIE DKO

De Academie Brugge Deeltijds Kunstonderwijs maakt deel uit van het stedelijk onderwijs. Het bestuur van de stad Brugge is daarmee eindverantwoordelijk voor onze school. Met het stedelijk onderwijs wil zij kwaliteitsvol onderwijs aanbieden voor iedereen. De Academie DKO biedt onderwijs aan buiten het leerplicht- en hoger onderwijs in het domein beeldende en audiovisuele kunsten (BAK).

2.1 LEERLINGEN EN OUDERS

2.1.1 Leerling/cursist

Wanneer ben je leerling/cursist aan de Academie?

- Als je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de Academie
- Als je het inschrijvingsgeld betaalde voor 1 oktober

Wanneer ben je een vrije leerling aan de Academie?

Een vrije leerling is een leerling die niet voldoet aan één van de volgende voorwaarden;

- Beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden
- Ingeschreven zijn voor alle vakken in een bepaalde graad, uitgezonderd eventuele vrijstellingen
- Werkelijk en regelmatig alle lessen volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven

2.1.2 Ben je een leerling met specifieke onderwijsbehoeften?

Met toestemming van en in overleg met de directeur kan de Academie een aangepast lessenrooster of lesprogramma ontwikkelen. Laat het ons weten zodat we met jou of je ouders een overleg hierover kunnen plannen.

Om hiervoor in aanmerking te komen moet je één van de volgende attesten voorleggen:

- Een verslag voor toelating tot het buitengewoon onderwijs
- Een bewijs van inschrijving in het Vlaams Agentschap voor personen met een handicap
- Een gemotiveerd verslag

2.1.3 Ouders

Met 'ouders' bedoelen we die personen die het gezag hebben over de minderjarige leerling.

Ben je 18+?

Dan zal de Academie alle communicatie aan jou richten. Je mag ook zelf een attest ondertekenen. Als je meerderjarig bent en bij je ouders woont, kan de Academie altijd ook je ouders op de hoogte brengen.

Wil je dit liever niet? Neem dan contact op met ons.

3 ENGAGEMENTSVERKLARING

Wat bieden wij?

Wat verwachten wij?

Minimaal eenmaal per jaar organiseert de Academie een contactmoment. Je ontvangt de uitnodiging hiervan schriftelijk of per e-mail. Lukt het niet om aanwezig te zijn? Dan kan je aan de leerkracht een andere afspraak vragen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeftes. In dat geval vragen wij alle relevante documenten en informatie voor te leggen. In overleg zullen we nagaan of en op welke manier we extra ondersteuning, aanpassingen en/of een aangepast traject kunnen voorzien.

We vragen iedereen tijdig aanwezig te zijn in de Academie zodat onze ateliers en lessen op tijd kunnen beginnen. Je wordt geacht minimaal $\frac{2}{3}$ van de lessen te volgen en bij afwezigheid op tijd te verwittigen. Bij herhaalde onwettige afwezigheden nemen wij contact op met jou of je ouders.

We vragen van iedereen correcte en actuele contactgegevens. Als er gegevens veranderen vragen wij om het secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Aan de ouders van minderjarige leerlingen vragen wij om contactgegevens op te geven waarop ze tijdens onze lessen bereikbaar zijn.

Wij vragen iedereen om de leefregels en richtlijnen van onze Academie na te leven en de begeleiding en instructies van al ons personeel en medewerkers zo goed mogelijk op te volgen, zowel tijdens de les als daarbuiten.

In ateliers waar dit van toepassing is, vragen wij de cursisten om de instructies over zelfstudie en het bijhouden van een portfolio of schetsboek nauwgezet op te volgen.

4 INSCHRIJVEN IN DE ACADEMIE

4.1 OP WELKE LEEFTIJD MAG JE BIJ ONS BEGINNEN?

Je moet minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs om te kunnen beginnen. Als minderjarige stroom je altijd in volgens je leeftijd.

Ben je volwassen, dan start je in principe altijd in het eerste jaar van de door jou gekozen optie. Denk je in aanmerking te komen om in een ander jaar in te stromen, dan kan de directeur in samenspraak met de betrokken atelierleerkrachten een toelatingsperiode voorzien. Deze start aan het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november.

Tijdens de toelatingsperiode volg je de vakken van het leerjaar waarin je terecht wil komen. Na de toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of je het leerjaar verder kan blijven volgen of dat je wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

4.2 WAT NEEM JE MEE BIJ HET INSCHRIJVEN?

Als je je voor het eerst inschrijft hebben wij een aantal documenten nodig. Neem in dat geval de volgende zaken zeker mee:

- Je identiteitskaart of je kids-ID.
- Eventuele diploma's of getuigschriften van relevante opleidingen die je hebt gevolgd.
- Kom je in aanmerking voor verminderd tarief? Neem dan een geldig bewijs mee.
(zie de bijlage voor een overzicht)
- Een Bancontact/Maestro kaart voor betaling van het inschrijvingsgeld.

Als je voor het huidige schooljaar reeds bent ingeschreven in een andere Academie binnen het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten moet je dit steeds melden bij inschrijving. Ook als je in het verleden reeds een attest of getuigschrift behaalde in hetzelfde domein in een andere Academie, moet je dit steeds expliciet melden bij je inschrijving.

4.3 TOT WANNEER MAG JE INSCHRIJVEN?

Je moet ten laatste volledig zijn ingeschreven op 30 september van het betreffende schooljaar. Je inschrijving is pas volledig na het betalen van het volledige inschrijvingsbedrag.

Na 30 september kunnen wij geen inschrijvingen meer aanvaarden.

4.4 WACHTLIJSTEN

Je wordt in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- als je je in een bijkomende optie wil inschrijven,
- als je niet voldoet aan de voorwaarden om financieerbaar te zijn zoals beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- als je volgens de regelgeving als een niet-regelmatige leerling ('vrije leerling') wordt aangezien.

Als je op de wachtlijst staat, kan je pas definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit van je gewenste opleiding nog niet is bereikt door de inschrijving van financieerbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Als je volgens de regelgeving als een niet-regelmatige leerling (vrije leerling) wordt aangezien kan je inschrijving, bijvoorbeeld bij gebrek aan capaciteit, mogelijk worden geweigerd.

4.5 VRIJSTELLING

Je volgt alle vakken van je gekozen optie. Als je meent op basis van de regelgeving geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, dan leg je hiervoor de nodige bewijsstukken voor op het ogenblik van inschrijving of uiterlijk op 30 september.

4.6 SPECIALISATIE

Wil je het volgende schooljaar inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, dan meld je dit aan ons voor het einde van het schooljaar.

De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om je al dan niet toe te laten:

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van je leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

5 WAT BETAAL JE?

5.1 INSCHRIJVINGSGELD

Het Vlaams ministerie van onderwijs legt jaarlijks de bedragen van het inschrijvingsgeld vast. Wij hanteren deze tarieven. Je mag papieren cultuurcheques van Edenred of Sodexo gebruiken voor betaling. Andere cheques en bonnen kunnen wij momenteel niet aanvaarden. Om veiligheidsredenen aanvaarden wij geen cash voor de inschrijvingen.

Op het moment van inschrijven betaal je minimaal 50% van het inschrijvingsgeld. Het resterende bedrag moet ten laatste op 30 september van het schooljaar betaald zijn.

Is het inschrijvingsgeld niet op tijd betaald, dan ben je niet ingeschreven in de Academie.

Heb je moeilijkheden om te betalen dan kan je je wenden tot de directie. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met jou een spreiding van betaling of uitstel van betaling toestaan. In dat geval is je inschrijving wel geldig.

Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang (tot 12 jaar). Je ontvangt hiervoor een attest in de maand mei.

5.2 BIJDAGEN

Minderjarige cursisten betalen een bijdrage van € 20,- per gevolgd atelier voor aanschaf van de verbruiksmaterialen die in de lessen worden gebruikt. (kopieerkosten, papier, karton, klei, verf, lino, gips, houtskool, stoffen, ...) Daarnaast schaf je zelf op aanwijzingen van je leerkracht persoonlijk teken- en schrijfmateriaal aan.

Als volwassen cursist moet je zelf instaan voor alle aanschaf van je materiaal.

Volg je bijkomende ateliers of ben je een niet-regelmatige leerling ('vrije leerling') dan betaal je voor iedere inschrijving dezelfde bedragen en bijdragen als een regelmatige leerling.

5.3 VERMINDERD INSCHRIJVINGSGELD

Je hebt recht op verminderd inschrijvingsgeld in bepaalde gevallen. Deze staan omschreven en toegelicht in het decreet voor het deeltijds kunstonderwijs. Een lijst van deze redenen en de bewijsstukken die je kan gebruiken om de korting te krijgen staan vermeld op ons overzicht van de inschrijvingsgelden en op onze website.

Als je door een vrijstelling of andere regeling niet alle lessen bijwoont is dit *geen* reden tot vermindering van de verschuldigde bedragen.

5.4 TERUGBETALING

Blijkt *tijdens de inschrijvingsperiode* dat je door overmacht toch niet kunt deelnemen aan de lessen, dan kan je bij ons een verzoek indienen om je betaalde inschrijvingsgeld terug te krijgen.

Na deze periode en om andere redenen dan overmacht, kan het betaalde inschrijvingsgeld niet worden teruggevorderd.

5.5 RECLAME EN SPONSORING

Het schoolbestuur kan onder bepaalde voorwaarden reclame en sponsoring toestaan.

Wij zullen in dat geval enkel vermelden dat de activiteit mede mogelijk werd gemaakt door de genoemde persoon, bedrijf of vereniging.

De vermelding mag niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de Academie. Ze mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en goede naam van de Academie ook niet schaden. Verplichte onderwijsactiviteiten of leer materiaal mogen geen reclame bevatten.

Heb je vragen of problemen met betrekking tot de sponsoring of reclame door derden, dan richt je je tot het schoolbestuur.

6 LES VOLGEN

6.1 ORGANISATIE VAN DE LESSEN

Al onze ateliers zijn georganiseerd per volledig schooljaar dat start op 1 september en eindigt op 30 juni. Elk lesuur bestaat uit 50 minuten.

De Academie is gesloten tijdens de schoolvakanties en wettelijke feestdagen. Daarnaast zijn er nog enkele facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen mogelijk. Aan het begin van het schooljaar krijg je een jaarkalender met de data van deze sluitingsdagen. Deze kalender is ook via onze website te bekijken.

Houd er rekening mee dat:

- een vakantieperiode begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie zijn er nog ateliers tenzij deze dag zelf een wettelijke feestdag is.
- onze regeling van de verlengde weekends en brugdagen soms afwijkt van de regeling in het dagonderwijs.

Onze lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij bij speciale gelegenheden zoals open atelier dagen.

In uitzonderlijke gevallen kan een leslocatie(s) en/of het lessenrooster in de loop van het eerste trimester wijzigen. Wij brengen je hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

6.2 TOEZICHT

De Academie voorziet niet in toezicht voor en na de ateliers. Kinderen en jongeren mogen niet vroeger dan 15 minuten voor aanvang van het atelier worden afgezet en moeten stipt aan het einde van de les worden opgehaald.

Minderjarige leerlingen mogen de Academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Omdat er geen toezichters zijn ga je als ouder na of de leraar al dan niet aanwezig is voordat je je kind(eren) achterlaat op het terrein van de vestiging.

6.3 AANWEZIGHEID EN AFWEZIGHEID

Wees op tijd aanwezig in de les. Moet je vroeger door, dan meld je dit vooraf aan de leerkracht. Neem ook altijd een verklaring van je ouders mee als je nog minderjarig bent.

Minderjarige leerlingen mogen de Academie niet verlaten zonder toestemming.

Als leerling ben je verplicht regelmatig deel te nemen aan de lessen en activiteiten van het atelier waarin je bent ingeschreven. Je moet ten minste 2/3 van de lessen aanwezig zijn. Als je een les of activiteit niet kan bijwonen licht je ons zo snel mogelijk in.

6.4 GEWETTIGDE AFWEZIGHEID

Een afwezigheid kan je op volgende manieren rechtvaardigen:

1. met een ondertekende verklaring (van je ouders als je minderjarig bent) met de reden van het niet bijwonen van de les. Deze verklaring dien je in bij het secretariaat en is hoogstens mogelijk voor maximaal tien lessen op jaarbasis. Om uitzonderlijke redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.
2. met een doktersattest,
3. met een document dat aantoont dat je afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming,
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van de Academie door overmacht.
4. afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 16.

6.5 ONGEWETTIGDE AFWEZIGHEID

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals hierboven beschreven, beschouwen wij als een ongewettigde afwezigheid.

Bij herhaalde ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling nemen wij contact op met de ouders.

Was je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig, dan kan je niet deelnemen aan de proeven en ben je bijgevolg niet geslaagd.

Ongewettigde afwezigheden kunnen bovendien aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

6.6 LESVERPLAATSING

Een les kan eventueel om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst na akkoord van de directeur.

Je wordt vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

6.7 SCHORSING VAN DE LESSEN

De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen of volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leraar. Wij brengen jullie als volgt op de hoogte:

- Je wordt zo snel mogelijk vooraf verwittigd via sms, telefoon of e-mail. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan waarschuwen wij eerst de leerlingen die het verst wonen.
- Wij proberen opvang te voorzien indien verwittigen niet meer mogelijk is. Ben je minderjarig dan mag je enkel naar huis als je ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven.

Als ouder ga je best na of de leraar al dan niet aanwezig is voordat je je kind(eren) achterlaat op de terreinen van de Academie. Buiten de aanwezige leerkracht(en) is er immers geen toezicht.

6.8 AGENDA

In onze Academie wordt niet gewerkt met een agenda. In sommige ateliers wordt verwacht dat je een portfolio of schetsboek bijhoudt.

6.9 KUNSTMANIFESTATIES

Je kan schriftelijk worden uitgenodigd om medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of andere kunstmanifestaties die door de Academie worden ingericht. Je valt volledig onder de schoolverzekering als je hieraan deelneemt.

6.10 BUITENSCHOOLSE LEERACTIVITEITEN

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de Academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject.

We verwachten dat je deelneemt aan de buitenschoolse extra-murosactiviteiten die worden georganiseerd, ook als ze buiten het normale lessenrooster of buiten de normale openingsuren van de Academie worden georganiseerd. Indien je niet aan een van deze verplichte activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directeur.

We delen de buitenschoolse leeractiviteiten minstens twee weken op voorhand mee. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of elektronisch geïnformeerd.

7 LEERLINGENEVALUATIE

7.1 HOE EVALUEREN WIJ?

Tijdens het schooljaar word je minstens tweemaal schriftelijk geëvalueerd aan de hand van een evaluatiefiche. Jij en/of je ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie.

Als je meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, ben je niet geslaagd voor het schooljaar.

Je verkrijgt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

7.2 EXAMENS EN OVERGANGSPROEVEN

Onze overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni aan het einde van de derde en vierde graad en aan het einde van de kortlopende richting specialisatie.

7.3 KAN JE NIET DEELNEMEN?

Kan je om een gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef deelnemen, verwittig dan onmiddellijk het secretariaat. Je moet steeds binnen de zeven kalenderdagen een geldig attest indienen (vb. bij ziekte een doktersattest). Als je dit attest tijdig inlevert, dan heb je recht op een uitgesteld examen.

Neem je niet deel aan een onderdeel van een proef zonder een gewettigde reden (ziekte, ongeval), dan ben je onwettig afwezig en krijg je een onvoldoende als gevolg.

7.4 HERKANSINGEN EN INHALEN

Van 15 augustus tot 15 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens deze periode herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. Als je in deze proeven slaagt en geslaagd was voor de andere vakken, beëindig je je leerjaar met vrucht.

7.5 EXAMENCOMMISSIE

De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

8 VEILIGHEID EN HYGIËNE

8.1 ZIEKTE

Ben jij, of iemand uit je gezin, getroffen door een besmettelijke ziekte, bespreek dan met je behandelend arts of je aanwezigheid in de Academie een gevaar kan zijn of geweest kan zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, meld ons dit dan zo snel mogelijk. Wij nemen de gepaste maatregelen.

8.2 VERZEKERING

Je bent door ons verzekerd tegen lichamelijke ongevallen

- op weg naar en van onze Academie,
- tijdens de lessen,
- tijdens uitstappen en andere activiteiten.

Heb je een ongeval op het traject van huis naar de Academie of terug, verwittig ons dan onmiddellijk zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Materiële schade die een rechtstreeks gevolg is van handelingen van ons personeel is ook beperkt verzekerd.

8.3 VEILIGHEID

Draag steeds aangepaste kledij als je naar de Academie komt. Er wordt gewerkt met allerlei soorten kleurstoffen, lijm en andere al dan niet chemische producten. Sommige ateliers werken ook met elektrisch gereedschap en andere machines.

Volg alle veiligheidsvoorschriften en instructies van je leraar of directie op wat betreft:

- het dragen van beschermende kledij,
- het gebruik van individuele beschermingsmiddelen,
- een eventueel verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, loshangend haar ... te dragen

om redenen van veiligheid en hygiëne.

De gangen, trapzalen, (nood)uitgangen, noodladders, doorgangen en opstelplaatsen voor hulpdiensten e.d. houd je ten alle tijde vrij. Hinderlijk opgestelde materialen worden verwijderd.

8.4 AFVAL

Afval wordt gesorteerd. Al je afval deponeer je in de daarvoor voorziene gescheiden afvalbakken.

Verf, lijm en ander chemisch afval verwerk je strikt volgens de veiligheidsvoorschriften en aanwijzingen van je leerkracht.

9 GOEDE AFSPRAKEN

9.1 WERKEN VAN LEERLINGEN

Bij alle werken die je maakt, word jij als auteur beschouwd. De Academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder jouw uitdrukkelijke toestemming.

Wij nodigen je uit om alle werken die je op de Academie hebt gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen aan de Academie. Wij kunnen deze werken enkel gebruiken voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of voor activiteiten die de Academie naar buiten uit vertegenwoordigen zoals tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk ... Je ontvangt hiervoor geen vergoeding.

Als wij gebruik maken van jouw werk voor een activiteit zullen wij je naam vermelden en er op toezien dat er zo goed mogelijk zorg voor wordt gedragen. Wij verzekeren je werk voor een redelijk bedrag.

9.2 JOUW GEGEVENS & PRIVACY

Je hebt recht op inzage in, en toelichting bij de gegevens die we bijhouden die op jou betrekking hebben, waaronder jouw evaluatiegegevens. Als je dit wenst kan je je richten tot de Academie met een vraag tot inzage van je dossier. Je kan een kopie krijgen van deze gegevens.

Iedere kopie die je op deze wijze verkrijgt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van jouw onderwijsloopbaan.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door jou afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, geven wij toegang tot de gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Wij delen geen leerlingengegevens mee aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de Academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Als je verandert van Academie worden jouw leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe Academie tenzij je hiertegen expliciet verzet aantekent nadat je die gegevens hebt ingezien.

9.3 ALGEMENE GEDRAGSREGELS

Je volgt strikt alle richtlijnen op en bent correct en beleefd tegenover iedereen in de Academie.

Je zorgt dat je de werking in de ateliers niet stoort.

Na afloop van de les laat je de ruimte in ordelijke staat achter. Je toont het nodige respect voor onze gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, producten ... Alle materiaal en producten worden na afloop van het atelier gereinigd en teruggebracht naar hun plaats.

Tijdens het atelier gebruik je geen eigen toestellen zonder toestemming. Dit gaat onder andere over gsm's, camera's, muzikspelers ...

Laat je persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

Je onthoudt je van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de Academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de Academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de Academie materiële schade toebrengt.

Je bent aansprakelijk voor alle schade die je opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan schoolinfrastructuur, gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de instelling en/of materiaal, werken van andere leerlingen e.d. Dit houdt in dat je de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die in dit verband kunnen worden opgelegd.

Je bent verantwoordelijk voor alle boeken en apparatuur die je leent. Je staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

Je respecteert te allen tijde het geldende auteursrecht. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de Academie is verboden.

9.4 VOERTUIGEN

Je laat je fiets achter in de daartoe voorziene rekken.

Parkeren op de terreinen van de school is niet toegestaan. Laden en lossen kan enkel op afspraak, je ontvangt een schriftelijke toelating die je zichtbaar in de auto legt.

Je voertuig mag de doorgangen niet belemmeren en mag enkel opgesteld worden in de daartoe aangewezen ruimte.

9.5 GENOTSMIDDELEN

Binnen het volledig domein van de Academie, dat is zowel de binnen als buiten de gebouwen, de binnentuinen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de Academie binnen te brengen.

Je mag ook niet in de Academie arriveren onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...). Dit geldt ook voor de door ons georganiseerde extra-murosactiviteiten.

Ons personeel ziet toe op naleving van het rookverbod en zal ouders en cursisten hierop aanspreken. Bij leerlingen die dit verbod overtreden kunnen er sancties worden opgelegd zoals vermeld in hoofdstuk 10. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

9.6 OPNAMES

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnames te maken op het domein van de Academie zonder onze toestemming. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Er mogen geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. die betrekking hebben op de Academie op sociale websites geplaatst zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de Academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

9.7 GEWELD, PESTEN, GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag is onaanvaardbaar. Bij vermoeden van een inbreuk neemt de Academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de betrokken leerlingen te beschermen.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoensnormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

9.8 INITIATIEVEN VAN LEERLINGEN

Alle teksten die je wenst te verspreiden in de Academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Een geldomhaling in de Academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Neem je deel aan een wedstrijd of kunstmanifestatie buiten de Academie en wil je daarbij de naam van de Academie gebruiken, dan moet je daarvoor eerst schriftelijke toestemming van de directeur hebben.

Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

10 MAATREGELEN ALS DE GEDRAGSREGELS WORDEN GESCHONDEN

10.1 ORDEMAATREGELEN

Als je de leefregels schendt, kan elk personeelslid van de Academie dat toezicht uitoefent volgende ordemaatregelen nemen:

1. een mondelinge vermaning,
2. een schriftelijke vermaning,
3. een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de Academie,
4. een gesprek tussen de directeur en de leerling,
5. de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Iedere maatregel zal ook aan de ouders worden meegedeeld.

Deze opsomming sluit niet uit dat we andere maatregelen kunnen nemen die meer zijn aangepast aan het onbehoorlijk gedrag.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

10.2 TUCHTMAATREGELEN

Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien je de leefregels van de Academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de ordemaatregelen hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de Academie in het gedrang is,
- je handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van onze Academie.
- je handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- je handelingen de naam van de Academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- je handelingen de Academie materiële schade toebrengen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1. Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
2. Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting. Elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

10.3 BEWARENDE MAATREGEL: PREVENTIEVE SCHORSING

In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

10.4 TUCHTPROCEDURE

Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1. De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
2. De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
3. Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch medegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
4. De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
5. Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt met een aangetekend schrijven meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het Academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

10.5 TUCHTDOSSEIER

Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- eventuele andere nuttige documenten.

10.6 BEROEPSPROCEDURE TEGEN DEFINITIEVE UITSLUITING

Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk veertien kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepschrift dat met een aangetekende brief wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

Het beroep wordt binnen de dertig werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid,
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting,
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na veertien werkdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.